संख्या :जी–2–161/दस–2013

प्रेषक,

अजय अग्रवाल,
सचिव,
उ0प्र0 शासन।

सेवा में,

समस्त विभागाध्यक्ष एवं प्रमुख कार्यालयाध्यक्ष,
उत्तर प्रदेश।

वित्त (सामान्य) अनुभाग–2 लखनऊ : दिनांक: 26 अगस्त, 2013

विषयः सामान्य भविष्य निधि लेखों के रख–रखाव की निर्धारित प्रक्रिया का अनुपालन

महोदय,

महालेखाकार कार्यालय द्वारा यह तथ्य शासन के संज्ञान में लाया गया है कि आहरण–वितरण अधिकारियों द्वारा अभिदाताओं के सामान्य भविष्य निधि पासबुक में लिये गये आहरणों को अंकित नहीं किया जा रहा है तथा एरियर के रूप में अधिक धनराशि को अंकित किया जा रहा है। कई अभिदाताओं को 90 प्रतिशत स्वीकृत धनराशि से भी अधिक धनराशि का भुगतान किया जा रहा है। ऐसी स्थिति में महालेखाकार कार्यालय को प्रेषित सामान्य भविष्य निधि के अंतिम अवशेष के अनेकों प्रकरणों में ऋणात्मक भुगतान की स्थिति भी परिलक्षित हुयी है। अतः महालेखाकार द्वारा भविष्य में प्रत्येक अभिदाता के आहरण की स्वीकृति एवं भुगतान के पश्चात उस धनराशि को सामान्य भविष्य निधि पासबुक में (स्वीकृति आदेश संख्या, वाउचर संख्या एवं दिनांक सहित) तत्काल अंकित करने एवं सामान्य भविष्य निधि में जमा एरियर्स की वास्तविक धनराशि का ही अंकन पासबुक में किये जाने के सुझाव दिये गये हैं।

2– उल्लेखनीय है कि राज्य कर्मचारियों/अधिकारियों के सामान्य भविष्य निधि लेखों के रख–रखाव एवं भुगतान की विस्तृत प्रक्रिया शासन स्तर से पूर्व में निर्गत सुसंगत शासनादेशों में निर्धारित की गई है एवं शासनादेश संख्या–सामान्य–4–1077/दस–503–77,दिनांक 08 मई,1979 द्वारा निर्धारित सा0भा0नि0 पासबुक के प्रारूप में भी उक्त विवरण अंकित करने हेतु स्पष्ट कॉलम हैं।

3– अतएव महालेखाकार द्वारा अवगत करायी गयी पासबुक के रख–रखाव की त्रुटियों को संज्ञान में लेते हुए मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि भविष्य में प्रत्येक अभिदाता के सा0भ0नि0 खाते से कोई भी अग्रिम आहरण/अंतिम निष्कासन की स्वीकृति होने पर निर्धारित प्रक्रिया/दिशा–निर्देशों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाय एवं बिलों के आहरण के पश्चात सामान्य भविष्य निधि पासबुक में भुगतानित धनराशि की वाउचर संख्या एवं दिनांक तत्काल अंकित करने के लिये संबंधित आहरण वितरण अधिकारियों को निर्देशित किया जाय। इसके साथ ही सा0भ0नि0 पासबुक में अंशदानों तथा एरियर की धनराशि की सही प्रविष्टियॉ किये जाने एवं धनराशि की वाउचर संख्या एवं दिनांक संगत स्तम्भों में स्पष्ट रूप से अंकित किये जाने के लिये भी आवश्यक दिशा–निर्देश दिये जायं।

इस प्रकिया के अनुपालन के संबंध में विभागाध्यक्ष स्तर पर समीक्षा की समुचित व्यवस्था की जाय। सुसंगत शासनादेशों में विहित प्रकिया एवं उपर्युक्तानुसार दिये जा रहे निर्देशों के अनुपालन न होने के कारण यदि शासन को कोई क्षति होती है तो उसकी प्रतिपूर्ति के लिये संबंधित आहरण एवं वितरण अधिकारी व्यक्तिगत रूप से उत्तरदायी होंगे।

भवदीय,
अजय अग्रवाल
सचिव

संख्या जी–2– (1)/दस–2013, तद्दिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :–

(1) कार्यालय महालेखाकार, प्रथम/द्वितीय, उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद।
(2) प्रमुख सचिव, विधान सभा/विधान परिषद्, उत्तर प्रदेश,लखनऊ।
(3) शासन के समस्त प्रमुख सचिव/सचिव।
(4) उ0प्र0 सचिवालय के समस्त अनुभाग।
(5) निदेशक, वित्तीय प्रबन्ध, प्रशिक्षण एवं शोध संस्थान,उ0प्र0,लखनऊ।

आज्ञा से,
(बी0के0 सिंह)
विशेष सचिव

पी0एस0यू0पी0–ए0पी0 57 सा0 वित्त–30–10–2013–(1106)–1,002 प्रतियां (क0/टी0/ऑफसेट)।